

บริษัท อาร์ เอส เอส 2016 จำกัด (มหาชน)

RSS 2016 PUBLIC COMPANY LIMITED



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
และการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

อนุมัติวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568

สอบทานโดย	มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
อนุมัติโดย	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568  (นายไมตรี ลักษณะโกเศศ) ประธานกรรมการบริษัท

สารบัญ

	หน้า
1. คำนิยาม	3
2. วัตถุประสงค์	4
3. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	5
4. รูปแบบการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและนโยบายที่เกี่ยวข้อง	5
5. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	6
6. แนวทางการดำเนินงาน	7
7. การแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน	8
8. มาตรการคุ้มครอง	9
9. บทลงโทษการฝ่าฝืนนโยบาย	9
10. การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	9
11. บันทึกการแก้ไข	10

1. คำนิยาม

“บริษัทฯ”	บริษัท อาร์ เอส เอส 2016 จำกัด (มหาชน)
“กลุ่มบริษัทฯ”	บริษัท อาร์ เอส เอส 2016 จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
“บุคลากร”	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ และลูกจ้างของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ภาครัฐ สังคม ชุมชน
“พนักงานรัฐ/ เจ้าหน้าที่รัฐ”	ผู้ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานให้แก่รัฐหรือในหน่วยงานของรัฐ เช่น ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน- องค์การมหาชน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง โดยให้ครอบคลุมถึงพนักงานที่ เกษียณอายุราชการ ครอบครัวหรือเครือญาติของพนักงานรัฐที่มีต่อผลการเอื้อประโยชน์
“การจ้างพนักงานรัฐ”	การที่บุคคลจากภาครัฐเข้าไปทำงานในภาคเอกชน หรือบุคคลในภาคเอกชนเข้ามาทำงานด้าน นโยบายในภาครัฐ ทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน ในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในทั้งสององค์กร โดยทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรรัฐทำหน้าที่กำกับ ดูแลอย่างไม่เป็นกลาง หรือบุคลากรในภาคเอกชนพยายามผลักดันให้นโยบายรัฐเอื้อประโยชน์แก่ องค์กรของตน
“ทุจริต”	ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 1 (1) หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรชอบด้วย กฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
“คอร์รัปชัน”	การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือ รับมาซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็น กรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทาง การค้าให้กระทำได้
“การติดสินบน”	การเสนอ การสัญญาว่าจะรับหรือให้ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ รางวัล หรือการตอบแทนใน ลักษณะอื่นใดไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อดึงดูดใจผู้หนึ่งให้ตัดสินใจ หรือกระทำการหรือละเว้น กระทำการอย่างใด หรือเพื่อให้ตนได้รับประโยชน์ หรือช่วยให้การนั้นสำเร็จตามประสงค์ของตน โดยไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ
“การช่วยเหลือ ทางการเมือง”	การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิ หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือเอื้อประ- โยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรม ทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
“การรับหรือการ ให้ของขวัญ หรือ ประโยชน์อื่นใด”	การที่พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ รับหรือให้สิ่งของ หรือบริการใดๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือบางโอกาส ถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งของขวัญอาจอยู่ในหลากหลายรูป แบบ ไม่ว่าจะเป็นเงิน ทรัพย์สิน สินค้า บริหาร บัตรกำนัล เป็นต้น ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจถือเป็น สินบน หากเป็นการให้เพื่อดึงดูดใจผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบ ด้วยหน้าที่

“การรับหรือการให้การเลี้ยงรับรอง”	กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาส ถือเป็นการแสดงออก ของมารยาททางสังคม ซึ่งการเลี้ยงรับรองอาจรวมถึง ค่าที่พัก ค่าโดยสารสำหรับการเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการ หรือ การศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งอาจถือเป็นสินบนหากเป็นการให้เพื่อจูงใจให้กระทำการ อันมิชอบด้วยหน้าที่
“การรับหรือการให้การบริการต้อนรับ”	การที่กลุ่มบริษัทฯ ได้รับหรือให้การรับรองและการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อด้วยความเป็น มิตรและให้ความเอาใจใส่ ทำให้ผู้มาติดต่อเกิดความรู้สึกสะดวกสบายและพึงพอใจ
“การขัดแย้งทางผลประโยชน์”	สถานการณ์ หรือการกระทำที่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของกลุ่มบริษัทฯ ต้องทำให้เกิดผลลัพธ์หรือผลประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ของกลุ่มบริษัทฯ แต่กลับเอื้อประโยชน์ให้ตนเอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ทำให้บริษัทฯ ไม่ได้ประโยชน์หรืออาจเสียหายจนทำให้บริษัทฯ มีปัญหา ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลายจนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด เช่น การทำงานอีกแห่งหนึ่งที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม หรือผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
“การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก”	ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อย ที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็ว ขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น
“เงินสนับสนุน”	เงินอุดหนุน เงินช่วยเหลือหรือเงินสมทบที่จ่ายให้ไปหรือการได้รับจากลูกค้า คู่ค้าและหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหรือชื่อเสียงของบริษัท โดยมุ่งเน้นความถูกต้อง ความโปร่งใสและการมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี
“การบริจาค”	การให้โดยบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์การกุศล หรือเพื่อสงเคราะห์เหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง การบริจาคมีได้หลายรูปแบบ รวมถึงการเสนอเงินสด บริการ สินค้า หรือของใช้ไปแล้ว รวมถึงการบรรเทาทุกข์หรือช่วยเหลือทางมนุษยธรรม การสนับสนุนการช่วยเหลือพัฒนา และยังสามารถหมายถึง สิ่งจำเป็นในการดูแลรักษา เป็นต้น
“ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation)”	ระบบที่กรมสรรพากรพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการรองรับข้อมูลการรับบริจาคของสถานศึกษา ศาสนา สถาน โรงพยาบาล และองค์กรสาธารณกุศลอื่นๆ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริจาค สามารถใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีโดยไม่ต้องเก็บหลักฐานการบริจาคมมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่
“การแจ้งเบาะแส”	การให้ข้อมูล การร้องเรียน หรือการสอบถามข้อสงสัย ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินคดี ในกรณีที่เกิดการกระทำผิดกฎหมาย
“ข้อร้องเรียน”	เรื่องร้องเรียนข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็น / คำชมเชย / การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล
“ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน”	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งได้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ ด้วยเจตนาสุจริต

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสากล ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ตลอดจนยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และจริยธรรมทางธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจึงเล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน” เพื่อมุ่งหมายให้บุคลากรทุกคนในองค์กร รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้อง

ได้รับทราบถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นของกลุ่มบริษัทฯ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของเจตนารมณ์ดังกล่าว

3. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

“ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างกระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบเพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน แก่บุคคลเจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานของเอกชน ที่บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย ”

4. รูปแบบการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของกลุ่มบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามด้วยระมัดระวัง เป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย จึงกำหนดนโยบายเรื่องต่างๆ ดังนี้

4.1 การสนับสนุนทางการเมือง

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดนโยบายการสนับสนุนทางการเมือง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองใด นักการเมืองคนใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใด โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ใช้ตำแหน่งหน้าที่ ชี้อ่อน กตสัน หรือบังคับให้เพื่อนร่วมงาน รวมถึงผู้ใต้บังคับบัญชา ให้การสนับสนุนทรัพย์สิน สถานที่ เวลา หรือสิ่งอำนวยความสะดวกใดๆ ของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อเอื้อประโยชน์หรือสนับสนุนกิจกรรมใดๆ ทางการเมือง หรือองค์กรการเมือง หรือสมาชิกองค์กร เพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการทางประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามที่กฎหมายกำหนด

4.2 การป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดนโยบายการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของกลุ่มบริษัทฯ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการปฏิบัติงาน ไม่ใช่โอกาส หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเองและบุคคลอื่น รักษาความลับทางการค้า และไม่ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ หรือมีลักษณะเดียวกัน เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น

4.3 การจ้างพนักงานรัฐ

กลุ่มบริษัทฯ ไม่มีนโยบายการจ้างหรือแต่งตั้งพนักงานรัฐที่อยู่ในตำแหน่งเข้าทำงานกับบริษัทฯ และกำหนดระยะเวลาเว้นวรรค 2 ปี สำหรับการจ้างหรือแต่งตั้งพนักงานรัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยตรง และมีกระบวนการตรวจสอบประวัติของบุคคลที่จะจ้างหรือแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบการเอื้อประโยชน์หรือประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนการจ้างหรือแต่งตั้ง และเปิดเผยข้อมูลของการจ้างหรือแต่งตั้งพนักงานรัฐ

4.4 การรับหรือการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่นใด

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดนโยบายการรับหรือการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ต้องไม่เรียกร้อง รับ หรือ ให้ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แก่บุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หรือ หน่วยงานของเอกชน โดยต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด ซึ่งต้องเป็นไปตามความเหมาะสมของ ขนบธรรมเนียมประเพณี มูลค่าไม่เกินสมควร และไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติทุจริตต่อหน้าที่ หรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำไปเพื่อประโยชน์ที่ขัดต่อกฎหมาย

4.5 การรับหรือการให้การสนับสนุน

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดนโยบายการรับหรือการให้การสนับสนุน ต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นการสนับสนุนให้กิจกรรมของ โครงการนั้นๆ ประสบผลสำเร็จ ในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ธุรกิจ ตราสินค้า หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการ ดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบ ต่อสังคมอย่างแท้จริง โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างใน การติดสินบน

4.6 การบริจาคเพื่อการกุศล

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดนโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องพิสูจน์ได้ว่าเงินบริจาค เงินเรียไร สิ่งของ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดที่บริจาค่นั้นให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุนชุมชน สังคม หรือนำไปใช้เพื่อการสาธารณกุศลตาม วัตถุประสงค์อย่างแท้จริง ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการบริจาคอย่างครบถ้วน และไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างใน การรับหรือให้สินบน

4.7 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดนโยบายการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ กลุ่มบริษัทฯ ไม่จ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อแลกกับการ อำนาจความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ เนื่องจากมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการให้สินบน เพิ่มต้นทุนทางธุรกิจ ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง และละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแฉกเบาะแสหรือข้อร้องเรียนนี้

4.8 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ/จัดจ้าง

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดนโยบายห้าม ให้ ขอให้ รับว่าจะให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกรูปแบบกับคู่ค้า คู่สัญญา หรือหน่วยงานใดๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ และการดำเนินการใดๆ ทางธุรกิจต้อง เป็นไปอย่างโปร่งใส และ ไม่ขัดต่อบทบัญญัติตามกฎหมาย

5. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการบริษัท

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย กำกับดูแล และสนับสนุนให้เกิดกระบวนการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร เพื่อให้บุคลากรในกลุ่มบริษัทฯ ได้เข้าใจตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร

5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่สอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล รวมทั้งรับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชันที่บุคลากรในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ หรือแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นดังกล่าว

5.3 สำนักงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน นโยบาย มาตรการดำเนินงาน แนวปฏิบัติที่ดี ระเบียบปฏิบัติและอำนาจอนุมัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามแผนการตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

5.4 คณะกรรมการจัดการ

มีหน้าที่ในการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และดำเนินการให้เป็นระบบ และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้ทราบถึงนโยบาย รวมทั้งทบทวนตามความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับบริษัทฯ ระเบียบปฏิบัติ และอำนาจในการอนุมัติ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.5 คณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและมาตรการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรวมทั้งผู้ที่มีส่วนได้เสียนำไปปฏิบัติ และจัดให้มีการประเมิน ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

6. แนวทางการดำเนินงาน

กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของกลุ่มบริษัทฯ ต้องดำเนินการดังนี้

6.1) ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยต้องไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่เรียกรับเงิน สิ่งของ ประโยชน์อื่นใด หรือดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

6.2) ต้องไม่ให้สินบน หรือผลประโยชน์ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในและต่างประเทศ การให้ของขวัญ สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณี

6.3) ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ และแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย

6.4) ด้านการบริหารบุคลากร

6.4.1) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนนี้ ให้ครอบคลุมไปถึง กระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน การจ่ายผลตอบแทน และการปฏิบัติงานในทุกกรณี

6.4.2) กำหนดนโยบาย การคุ้มครอง ไม่ลดตำแหน่ง ไม่ลงโทษ หรือดำเนินการใดๆ อันเป็นผลทางลบต่อพนักงาน ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน รวมถึงการที่พนักงานให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส การให้ข้อเท็จจริง และการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบและดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6.5) การประเมินความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานตามสภาพแวดล้อม การดำเนินงานที่มีความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน กำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยง และมาตรการป้องกันความเสี่ยง รวมทั้งการติดตามมาตรการจัดการความเสี่ยงนั้นๆ ได้ถูกนำไปปฏิบัติและจัดทำมาตรการควบคุมเพิ่มเติมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอทุกปี

6.6) การควบคุมภายในและการเก็บรักษาข้อมูล

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนนี้ ให้มีการถ่วงดุลกันในการจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงาน และอำนาจในการอนุมัติอย่างชัดเจน การควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอสำหรับข้อมูลทางการเงิน การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาข้อมูลที่สามารถป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ คณะกรรมการตรวจสอบ สำนักงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก

7. การแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือเลขานุการบริษัท เป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับกลุ่มบริษัทฯ ทั้งโดยตรงและหรือทางอ้อม เพื่อพิจารณาเรื่องที่ได้รับความร้องเรียนด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

- 1) แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลล์ audit_committee@rss2016.co.th, secretary@rss2016.co.th
- 2) และผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท www.rss2016.co.th
- 3) แจ้งผ่านช่องทาง ส่งทางไปรษณีย์หรือยื่นส่งโดยตรงได้ที่:

เลขานุการบริษัท

บริษัท อาร์ เอส เอส 2016 จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 59 หมู่ 3 ซอยเทศบาล 14 ตำบลบางโพธิ์เหนือ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160

- 4) แจ้งผ่านช่องทาง “กล่องรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน”

(ตั้งอยู่ภายในบริษัท : เปิดกล่องได้เฉพาะคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ เลขานุการบริษัท)

8. มาตรการคุ้มครอง

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำโดยเจตนาสุจริต กลุ่มบริษัทฯ จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจำกัดเฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่มีการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน กลุ่มบริษัทฯ จะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อนหรือความไม่ชอบธรรมใดๆ อันเกิดจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

หากผู้ที่แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล หรือผู้ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันนั้น เป็นบุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ กลุ่มบริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมในการให้ความคุ้มครองไม่ให้เกิดผลกระทบในทางลบกับบุคลากรท่านนั้น เช่น การลดขั้น หรือตำแหน่ง การลงโทษ เป็นต้น แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

9. บทลงโทษการฝ่าฝืนนโยบาย

กรณีกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของกลุ่มบริษัทฯ ฝ่าฝืน ละเลย ละเว้น หรือเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามนโยบาย การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน หรือกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดวินัย ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย รวมทั้งกล่าวอ้างว่าไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตาม

10. การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน กลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรขององค์กร บุคคลที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสีย สามารถเข้าถึงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2) จัดให้มีการอบรมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนให้แก่บุคลากรขององค์กร และบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- 3) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยภาครัฐหรือเอกชน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของกลุ่มบริษัทฯ ในการดำเนินการตามแนวนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

11. บันทึกการแก้ไข

ครั้งที่	รายละเอียด	วันที่มีผล
1	เริ่มใช้หลังแปรสภาพ	17 มิถุนายน 2565
2	ทบทวนโดยไม่มีข้อแก้ไข	15 มิถุนายน 2566
3	ทบทวนโดยไม่มีข้อแก้ไข	18 มิถุนายน 2567
4	ทบทวนและปรับปรุง	25 กุมภาพันธ์ 2568